

Київський столичний університет імені Бориса Грінченка
Факультет української філології, культури і мистецтва
Кафедра української літератури, компаративістики і грінченкознавства
Кафедра української мови



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-педагогічної
та навчальної роботи

Олексій ЖИЛЬЦОВ

2024 р.

ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

АСИСТЕНТСЬКА (ВИРОБНИЧА / БЕЗ ВІДРИВУ)

для студентів

спеціальності: 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
035 Філологія

освітнього рівня: другого (магістерського)

освітньо-наукової програми: 035 /029.00.01. Біографістика і текстологія

КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА Код ЄДРПОУ 45307995
Програма № <u>0913/24</u>
Начальник відділу виробничу якості освіти

З. Ж. (Ім'я, по-батькові) 2024

Київ – 2024

1. ОПИС ПРАКТИКИ

Найменування показників	Характеристика практики за формами навчання
	денна
«Асистентська практика (виробнича, без відриву)»	
Вид практики	обов'язкова
Загальний обсяг кредитів/годин	3/90
Курс	2
Семестр	3
Обсяг кредитів	3
Обсяг годин	90
Тривалість (у тижнях)	безвідривна
Форма семестрового контролю	залік

2. БАЗИ ПРАКТИКИ

Базою для проходження магістрантами виробничої асистентської практики є Факультет української філології, культури і мистецтва Київського столичного університету імені Бориса Грінченка, зокрема кафедра української мови (УМ), кафедра української літератури, компаративістики і грінченкознавства (УЛКіГ), кафедри інформаційних комунікацій (КІК).

Базою для наукового модуля є та з кафедр, до якої прикріплений магістрант для виконання кваліфікаційної роботи.

3. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Мета: забезпечити практичну підготовку кваліфікованих науково-педагогічних працівників для самостійного виконання професійних завдань у закладах вищої освіти.

Завдання практики полягають у набутті здобувачами освіти таких компетентностей:

ЗК-2 Здатність генерувати ідеї (креативність).

ЗК-3 Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК-4 Здатність мотивувати людей, рухатись до спільної мети, працювати в команді та автономно.

ЗК-5 Здатність оцінювати та забезпечувати якість проведення досліджень, бути критичним і самокритичним.

ФК-4 Здатність використовувати комп'ютерні технології з метою вдосконалення професійної діяльності.

ФК-5 Здатність використовувати у професійній діяльності поглиблені знання з текстології.

ФК-6 Здатність орієнтуватися в різних лінгвістичних напрямках і школах.

ФК-7 Здатність осмислювати літературу як полісистему, розуміти еволюційний шлях розвитку українського і світового літературознавства.

ФК-9 Здатність здійснювати науковий аналіз і структурування мовного, мовленнєвого матеріалу з урахуванням класичних і новітніх методологічних принципів.

ФК-10 Здатність вільно користуватися спеціальною термінологією в обраній галузі досліджень.

ФК-11 Здатність інтерпретувати філологічні явища і процеси та формувати професійну світоглядну позицію.

ФК-13 Усвідомлення ролі експресивних, емоційних, логічних засобів мови для досягнення запланованого прагматичного результату.

ФК-15 Володіння науково-методичними засадами навчання та інноваційними до фахової підготовки фахівців; планування власної науково-педагогічної діяльності.

4. РЕЗУЛЬТАТИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Після проходження виробничої асистентської практики магістрант має досягти таких програмних результатів:

РН-1 Оцінювати власну навчальну й науково-професійну діяльність, будувати і втілювати ефективну стратегію саморозвитку та професійного самовдосконалення.

РН-2 Упевнено володіти державною мовою для реалізації письмової та усної комунікації, зокрема в ситуаціях професійного й наукового спілкування; використовувати прикладні соціокомунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому і соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва; презентувати результати досліджень державною мовою.

РН-3 Знаходити оптимальні шляхи ефективної взаємодії у професійному колективі та з представниками інших професійних груп різного рівня.

РН-4 Володіти культурою мислення, вміти узагальнювати, аналізувати і систематизувати інформацію, зокрема наукову в діяльності, пов'язаній з її пошуком, накопиченням, зберіганням і використанням.

РН-5 Застосовувати сучасні методики й технології, зокрема інформаційні, для успішного й ефективного здійснення професійної діяльності та забезпечення якості дослідження в предметній галузі.

РН-10 Збирати, систематизувати, інтерпретувати й науково аналізувати мовний, мовленнєвий матеріал з урахуванням доцільних методологічних принципів, підходів і методів, формулювати узагальнення на основі самостійно опрацьованих даних.

РН-11 Створювати, аналізувати, інтерпретувати і редагувати тексти різних стилів і жанрів.

РН-14 Дотримуватися правил академічної доброчесності.

РН-17 Оцінювати й критично аналізувати соціально, особистісно та професійно значущі проблеми й пропонувати шляхи їх вирішення у складних і

непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів та прогнозування.

РН-18 Доступно й аргументовано пояснювати сутність конкретних проблем у галузі біографістики і текстології, власну точку зору на них та її обґрунтування як фахівцям, так і широкому загалу, зокрема особам, які навчаються.

РН-19 Застосовувати знання основ педагогіки і психології, інноваційні методики викладання фахових дисциплін у закладах вищої освіти.

5. СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

№	Назви видів робіт	Розподіл годин за видами робіт
1.	Установча конференція	2
2.	Ознайомчий модуль	23
3.	Навчально-методичний модуль	30
4.	Науковий модуль	30
5.	Звітна конференція	5
	<i>Разом</i>	90

6. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

6.1. Особливості організації та проведення практики

Для проходження практики магістрантові призначаються один керівник від кафедри УМ, один керівник від кафедри УЛКіГ і один від кафедри інформаційних комунікацій, з числа висококваліфікованих фахівців. За можливості одним із керівників практики призначається науковий керівник магістранта з виконання магістерської роботи.

На *установчих конференціях* проводиться ознайомлення магістрантів зі змістом і завданнями практики, початковий інструктаж, окреслюються часові межі практики.

На *звітних конференціях* відбувається обмін враженнями і досвідом. Магістрантові рекомендується підготувати короткий виступ з презентацією основних досягнень за час практики.

Усі звітні матеріали магістрант має завантажити у відповідні контрольні точки ЕНК з практики.

6.2. Завдання для роботи студента-практиканта

Ознайомчий модуль

Ознайомлення з нормативно-правовими актами, нормативними документами Київського столичного університету імені Бориса Грінченка (<https://kubg.edu.ua/resursi/normatyvni-dokumenty/reiestr-normatyvnoi-bazy-metropolitan-university.html>), Факультету української філології, культури і мистецтва (<https://fufkm.kubg.edu.ua>), документами кафедри української мови (<https://fufkm.kubg.edu.ua/struktura/kafedry/kafedra-ukrainskoi-movy/pro-kafedru.html>), документами кафедри української літератури, компаративістики і грінченкознавства (<https://fufkm.kubg.edu.ua/struktura/kafedry/kafedra-ukrainskoi-literatury-komparatyvistyky-ta-sotsialnykh-komunikatsii/pro-kafedru.html>), документами кафедри інформаційних комунікацій <https://fufkm.kubg.edu.ua/struktura/kafedry/kafedra-informatsiinykh-komunikatsii/pro-kafedru.html>

Статутний блок:

Закон України «Про освіту» <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>

Закон України «Про вищу освіту» <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>

Статут Університету

https://kubg.edu.ua/images/stories/Departaments/vdd/documenty_grinchenko_university/rozdil_1/Statut_Universytetu.pdf

Положення про Факультет української філології, культури і мистецтва https://kubg.edu.ua/images/stories/Departaments/vdd/documenty_grinchenko_university/rozdil_3/polozhennia_fufkm.pdf

Положення про кафедру Київського столичного університету імені Бориса Грінченка

https://kubg.edu.ua/images/stories/Departaments/vdd/documenty_grinchenko_university/rozdil_3/Polozhennia_pro_kafedru.pdf

Організаційний блок:

Положення про організацію освітнього процесу

https://kubg.edu.ua/images/stories/Departaments/vdd/documenty_grinchenko_university/rozdil_10/Polozhennia_pro_orhanizatsiiu_osv_protsesu.pdf

Кодекс корпоративної культури

https://kubg.edu.ua/images/stories/Departaments/vdd/documenty_grinchenko_university/rozdil_1/Kodeks_korporativnoi_kultury.pdf

Правила внутрішнього розпорядку

https://kubg.edu.ua/images/stories/Departaments/vdd/documenty_grinchenko_university/rozdil_2/Pravyla_vnutrishnoho_rozporiadku.pdf

Положення про академічну доброчесність

https://kubg.edu.ua/images/stories/Departaments/vdd/documenty_grinchenko_university/rozdil_2/Polozhennia_akademichna_dobrochesnist.pdf

Положення про практику студентів

https://kubg.edu.ua/images/stories/Departaments/vdd/documenty_grinchenko_university/rozdil_10/Polozhennia_pro_praktyku.pdf

Блок навчально-методичного забезпечення:

Методичні рекомендації з розроблення робочих програм навчальних дисциплін
https://kubg.edu.ua/images/stories/Departaments/vdd/documenty_grinchenko_university/rozdil_10/Metod_rekomend_RPND.pdf

Положення про порядок створення електронних навчальних курсів
https://kubg.edu.ua/images/stories/Departaments/vdd/documenty_grinchenko_university/rozdil_7/nakaz_stvorennia_sertyfikatsiia_enk.pdf

Освітні програми, які реалізуються кафедрами УМ, УЛКіГ і КІК.

Навчальні плани освітніх програм, які реалізуються кафедрами УМ, УЛКіГ і КІК.

Від магістранта очікується ознайомлення зі змістом рекомендованих та інших нормативних документів, консультування з керівниками практики щодо змісту цих документів.

Навчально-методичний модуль

Відвідування 3 лекційних, семінарських, практичних, лабораторних занять, проведених керівником практики від кафедри УМ, 3 занять, проведених керівником практики від кафедри УЛКіГ, 3 занять, проведених керівником практики від кафедри КІК.

Від магістранта очікується:

- ознайомлення з програмою навчальної дисципліни і планом заняття;
- відвідування заняття;
- бесіда з керівником щодо методичних і наукових аспектів заняття;
- узагальнення власних спостережень і змісту бесіди у звіті-есе (від 150 слів).

Проведення 1 семінарського (практичного, лабораторного) або лекційного заняття в межах дисципліни, яку викладає керівник практики від кафедри УМ, 1 семінарського (практичного, лабораторного) або лекційного заняття в межах дисципліни, яку викладає керівник практики від УЛКіГ, 1 семінарського (практичного, лабораторного) або лекційного заняття в межах дисципліни, яку викладає керівник практики від КІК. У виняткових ситуаціях дозволяється провести заняття в межах дисципліни, яку викладає інший працівник відповідної кафедри.

Від магістранта очікується:

- ознайомлення з програмою навчальної дисципліни;
- розробка деталізованого плану заняття і погодження його з керівником;
- проведення заняття і підсумкової бесіди-аналізу з керівником практики;
- узагальнення власних спостережень і змісту бесіди у звіті-есе (від 250 слів).

Асистування керівникові практики в методичному наповненні електронних навчальних курсів (ЕНК).

Від магістранта очікується виконання 2 конкретних завдань кожного з керівників практики, пов'язаних зі змістовим наповненням електронних навчальних курсів (як-от розробка 10 тестових завдань, підготовка сторінки лекції, тезаурусу, добір списків рекомендованих джерел).

Науковий модуль

Участь у науковій роботі кафедри, у позааудиторних заходах кафедри (факультету), що проходять у період практики.

Від магістранта очікується:

- участь у підготовці заходу;
- підготовка доповіді і тез на конференцію, організованою кафедрою;
- узагальнення власних спостережень щодо змісту заходу у звіт-есе (від 150 слів).

6.3. Обов'язки магістрантів під час проходження практики

Під час проходження практики *магістрант зобов'язаний:*

- дотримуватися режиму роботи Київського столичного університету імені Бориса Грінченка, Факультету української філології, культури і мистецтва, кафедри української мови та / або кафедри української літератури, компаративістики і грінченкознавства;
- дотримуватись правил техніки безпеки та охорони праці;
- своєчасно і відповідально виконувати передбачені програмою практики завдання;
- дотримуватися ділового етикету, культури спілкування, професійної етики;
- нести відповідальність за виконану роботу.

6.4. Обов'язки керівників і баз практики

Керівник практики зобов'язаний:

- проінструктувати магістранта з питань техніки безпеки та охорони праці;
- чітко визначати завдання, які має виконати магістрант, співвідносячи їхній обсяг із бюджетом часу практики;
- консультувати магістранта під час підготовки і виконання робіт усіх видів;
- контролювати час, який витрачає магістрант на виконання передбачених практикою робіт;
- забезпечити магістранту доступ до необхідних документів, які не розміщені на інформаційних ресурсах Київського столичного університету імені Бориса Грінченка, Факультету української філології, культури і мистецтва, кафедри української мови та / або кафедри української літератури, компаративістики і грінченкознавства;
- контролювати забезпечення нормальних умов праці магістранта;
- надавати методичну допомогу магістранту щодо розробки планів занять;
- бути присутнім на занятті, яке проводить магістрант;
- проводити підсумкові бесіди з магістрантом після відвіданих і проведених ним занять;
- контролювати і оцінювати всі виконані магістрантом роботи.

Кафедри УМ, УЛКіГ і КІК як бази практики зобов'язані створювати належні умови і можливості для повноцінного виконання магістрантом усіх передбачених видів робіт.

7. КОНТРОЛЬ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ

7.1. Система оцінювання навчальних досягнень магістрантів

Вид діяльності магістранта	Форма звітності	Максимальна кількість балів за одиницю	Кількість одиниць	Максимальна кількість балів
Відвідування настановчої конференції	Присутність	1	1	1
Відвідування занять керівника	Звіт-есе	5	3+3+3	45
Проведення занять	План заняття, звіт-есе	15	1+1+1	45
Підготовка матеріалів для ЕНК	Матеріал для ЕНК	10	2+2+2	60
Участь у науковій роботі кафедри	Звіт-есе	15	1	15
Презентація на звітній конференції	Презентація	10	1	10
<i>Разом</i>				176
Максимальна кількість балів: 176				
Розрахунок коефіцієнта: $176/100 \approx 1,76$				

7.2. Перелік звітної документації

- звіт-есе за кожним з відвіданих занять;
- план заняття і звіт-есе до кожного проведеного заняття;
- підготовлені матеріали для ЕНК;
- презентація на звітній конференції.

7.3. Вимоги до звіту про практику

Звіт-есе

Являє собою коротке структуроване узагальнення власних спостережень за навчальним заняттям і питань-відповідей, які прозвучали під час підсумкової бесіди з керівником практики.

Супроводжується ідентифікаторами: дата, дисципліна, тип, тема, група, формат (очно, дистанційно тощо), викладач(і).

Рекомендований обсяг звіту-есе про відвідане заняття становить щонайменше 150 слів, про проведене заняття – 250 слів. Оформлення довільне.

План заняття

Являє собою деталізований план-конспект заняття із зазначенням очікуваних видів роботи здобувачів і прогнозованих витрат часу. Має погоджуватися з керівником практики.

Супроводжується ідентифікаторами: дата, дисципліна, тип, тема, група, формат (очно, дистанційно тощо), викладач(і).

Оформлення довільне.

Матеріали для ЕНК

Підготовлені матеріали мають відповідати вимогам нормативних документів Університету, які регламентують створення і використання ЕНК, змісту навчальної дисципліни та рекомендаціям керівника.

Презентація на звітній конференції

Звітна доповідь-узагальнення (до 7 хв.), що містить інформацію про усі етапи виробничої асистентської практики, власні спостереження, здобуті компетентності та результати практики.

7.4. Система контролю та критерії оцінювання видів робіт

Керівники практики оцінюють кожен вид роботи магістранта, фіксуючи отримані бали в журналі (електронному журналі).

Підсумковий контроль здійснюється у формі заліку за сумою балів, отриманих магістрантом за кожним видом роботи від кожного з керівників.

Критерії оцінювання видів робіт

Відвідування настановчої конференції

Присутність на конференції (1 бал)

Відвідування занять керівника

Присутність на занятті (1 бал)

Активна участь у бесіді після заняття (1 бал)

Проведення занять

Методична вправність складання і реалізації плану (до 3 балів)

Науковість, відсутність фактичних помилок (до 3 балів)

Вільне оперування фактами, іменами, концепціями (до 3 балів)

Активність, налагодження контакту з аудиторією (до 3 балів)

Увага до аудиторії, адекватність оцінювання (до 3 балів)

Підготовка матеріалів для ЕНК

Повнота і точність виконання завдання (до 3 балів)

Науковість, відсутність фактичних помилок (до 5 балів)

Творчий підхід, креативність (до 2 балів)

Участь у науковій роботі кафедри

Активність, налагодження контакту з членами кафедри (до 3 балів)

Участь в організації заходу (до 2 балів)

Участь у заході (до 2 балів)

Науковість, відсутність фактичних помилок (до 4 балів)

Вільне оперування фактами, іменами, концепціями (до 4 балів)

Підготовка доповіді для участі в науковому заході

Логічність, структурованість викладу (до 2 балів)

Науковість, відсутність фактичних помилок (до 2 балів)

Наукова новизна матеріалу (до 3 балів)

Реєстрація і підтвердження участі в заході (до 3 балів)

Презентація на звітній конференції

Повнота (5 балів), лаконічність (3 бали), креативність (2 бали)

7.5. Шкала відповідності оцінок

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
A	100–90 балів	Відмінно – відмінний рівень знань / умінь / навичок в межах обов'язкового матеріалу з можливими незначними недоліками
B	82–89 балів	Дуже добре – достатньо високий рівень знань / умінь / навичок в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок
C	75–81 балів	Добре – в цілому добрий рівень знань / умінь / навичок з незначною кількістю помилок
D	69–74 балів	Задовільно – посередній рівень знань / умінь / навичок із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
E	60–68 балів	Достатньо – мінімально можливий допустимий рівень знань / умінь / навичок
FX	35–59 балів	Незадовільно з можливістю повторного складання – незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання
F	1–34 балів	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу – досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення дисципліни

8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

- Горошкіна О., Караман С. Педагогічна риторика: історія, теорія, практика. Київ, 2016. 258 с.
- Жалдак М. І. Система підготовки вчителя до використання інформаційно-комунікаційних технологій в навчальному процесі. Науковий часопис НПУ імені М. П. Драгоманова. Серія 2 : Комп'ютерно-орієнтовані системи навчання. 2011. №. 11. С. 3-15.

- Караман С., Бакум З. , Караман О. Практикум з методики навчання мовознавчих дисциплін у вищій школі. Київ, 2015. 250 с.
- Семенов О. Методика викладання української літератури у вищих навчальних закладах. Київ; Глухів, 2004. 40 с.
- Сиротенко В., Суровцева Р. Історія української літератури ХХ сторіччя та методика її викладання. Київ, 2012. 390 с.
- Франчук В.М. Методика навчання інформатичних дисциплін в педагогічних університетах з використанням веб-орієнтованих систем: монографія. Київ: НПУ імені М.П. Драгоманова, 2020. 434 с.
- Якимова Л.П. Методика викладання фахових дисциплін у ЗВО: опорний конспект лекцій у схемах і таблицях: навчальний посібник. Чернівці: Технодрук, 2019. 177 с.